

令和2（2020）年度とちぎ応援プレミアムチケット事業業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「県」という。）が発注する令和2（2020）年度とちぎ応援プレミアムチケット事業を受注する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定める。

1 業務名

令和2（2020）年度とちぎ応援プレミアムチケット事業

2 業務の目的

新しい生活様式に対応しながら、県内経済を支える中小企業及び個人事業主を支援するため、「とちぎ応援プレミアムチケット」を発行し、消費者の購買意欲を高めることにより地域経済の活性化を図る。

3 予定契約期間

契約締結の日から令和3（2021）年2月28日まで

4 業務内容

本仕様書に定めるもののほか、「令和2（2020）年度とちぎ応援プレミアムチケット事業実施要領」に基づき、次の業務を実施すること。

（1）チケット作成業務

① チケット仕様

項目	内容
発行総額	60億円
プレミアム率	20%（プレミアム分10億円）
発行冊数	100万冊
1冊当たりの券面総額	6,000円（販売額5,000円）
1冊当たりの構成	額面500円券が12枚、表紙1枚及び裏表紙1枚の合計14枚つづり
偽造防止策	・コピー牽制等の偽装防止策を講じること ・通し番号を付すこと（半券側にも同一の番号を記載）
取扱店募集	令和2（2020）年7月10日から令和2（2020）年9月30日まで
販売期間	令和2（2020）年8月3日から令和2（2020）年9月30日まで （発行冊数に達した時点で販売終了）
利用期間	令和2（2020）年8月3日から令和2（2020）年10月31日まで
利用可能店舗	公募により登録を行った事業者等
その他	切り取り用ミシン目入り

② チケットの校正

文字及び色に係る校正を必要回数実施すること

- ③ チケット見本の作成
- ④ チケットの納品日
令和2(2020)年7月28日までに販売窓口へ納品とすること

(2) 取扱店の募集・申請受付業務

- ① 取扱店の募集
 - ・募集にあたっては、募集チラシ(兼申込書)を作成し配布すること
 - ・オンライン申込みが可能な専用ホームページを作成すること
 - ・多くの店舗が応募できるよう効果的な広報を行うこと
 - ・募集にあたっては、「新型コロナウイルス感染防止対策取組宣言」の遵守を誓約させること
- ② 取扱店の申請受付業務
- ③ 取扱店の専用ホームページへの掲載
取扱店の追加があった場合には、随時専用ホームページ上へ掲載すること
- ④ 取扱店の要件
 - ・別添「とちぎ応援プレミアムチケット事業実施要領」第21条に定めるとおり
 - ・見込取扱店数は約22,000店とする

(3) 取扱店への配布物作成業務

下記の物品を作成・用意し、令和2(2020)年8月2日までに取扱店へ納品すること。ただし、当該納品期限後に追加登録された取扱店に対しては、随時納品すること。

- ・取扱店マニュアル(1店舗当たり1冊)
- ・取扱店周知用ポスター(1店舗当たり1枚)
- ・POP広告(1店舗当たり1枚)
- ・店頭ステッカー(1店舗当たり1枚)
- ・チケット見本(1店舗当たり1冊)
- ・使用済みチケット回収用封筒等(1店舗当たり3セット)
- ・「新型コロナウイルス感染防止対策取組宣言」宣言書(1店舗当たり1枚)

(4) 販売業務

- ① 販売方法等
 - ・購入者は県内在住者及び県内への通勤・通学者とする
 - ・購入上限は1人2冊までとする
 - ・県内全域で広く購入が可能な金融機関等を購入窓口とする
 - ・購入対象者向けには、購入・消費拡大につながるよう、効果的な広報を行うこと
 - ・販売にあたっては、3密回避等の感染防止対策を講ずること
- ② チケットの納品、管理、請求及び返納
 - ア チケットの納品
受託者は販売先へ配送時等の安全を確保の上、納品すること
 - イ チケットの管理

受託者は在庫状況を確認するとともに、県へ速やかに報告及びホームページ等で公開すること

ウ チケットの紛失・損傷時の対応

販売窓口はチケットを紛失・損傷した場合、速やかにその旨を受託者へ報告すること

(5) 専用ホームページの制作及び運用保守業務

① ホームページの制作

ア ホームページの企画・修正

- ・チケット専用ホームページの独自ドメイン(.jp)を取得すること
- ・スマートフォン用 QR コードを制作すること
- ・スマートフォン用ホームページを制作すること
- ・ホームページは、ウイルス対策や情報漏えい等の情報セキュリティ対策を講じること
- ・使用するサーバーについては、アクセス数が増加しても安定して稼働すること
- ・個人情報の取扱い方法等に応じて、適宜、ホームページの通信を暗号化すること。データ送信は、常時、SSL 証明書で暗号化された通信(http)により行うこと

イ ページの構成

- ・トップページ、事業概要、取扱店、販売（販売窓口一覧、チケット在庫状況）、よくある質問、取扱店募集・申込み、サイトマップ、プライバシーポリシー、問合せ先(問合せフォーム、コールセンター案内)を制作すること
- ・取扱店検索については、取扱店名、地域別、業種・区分別、五十音順検索等が出来る機能を付加すること

② 運用・保守

運用開始日は令和2(2020)年7月10日とする

(6) コールセンター運營業務

下記の業務を行うとともに、問合せや相談に対して、土曜・日曜・祝日も含めて適切に対応できるよう回線数を確保すること

① 専用電話・メールによる相談対応

取扱店や購入者等からの問合せや相談に対応すること

② 相談内容の整理・集約

③ 相談内容等の県への報告

(7) チケット回収業務

- ・取扱店から使用済チケット及び換金申請書を回収すること
- ・安全かつ確実な方法で回収すること

(8) 精算業務

- ・取扱店から回収した使用済チケット及び換金申請書を基に、取扱店に支払う金額を集計し、取扱店からの申請後2週間以内に振り込むこと
- ・月1回程度の支払いを原則とする。なお、取扱店の事情により10月末までの使用分を一括して請求することも妨げない。
- ・「使用済チケット及び換金申請書の郵送料」及び「振込手数料」は最大3回までは受託者が負担し、4回目以降は取扱店の負担とすること。
※3回分の郵送料及び振込手数料は委託料に含む
- ・利用期間を過ぎたチケットについては支払いを行わないこと

(9) 精算済チケットの保管・廃棄業務

- ・精算済チケットを廃棄日まで盗難防止等の安全を確保できる場所で保管すること
- ・販売残が生じた場合は、販売窓口から在庫のチケットの回収を行うこと
- ・精算済チケット及び在庫のチケットは令和8(2026)年3月末日まで保管し、その後廃棄すること

(10) その他運営に必要な業務

その他運営に必要な業務を県の指示に従い行うこと

5 提出する成果物、提出期限及び納入先

- (1) 業務実績報告書 紙媒体 2部
- (2) 業務実績報告書 電子データ 1部

上記(1)・(2)のいずれも令和3(2021)年2月28日までに栃木県産業労働観光部経営支援課に提出すること

6 委託料の支払

プレミアム分については、概算払いの方法により必要な経費を前渡しするものとし、その取扱いについては、栃木県財務規則第81条から第88条の規定の例により厳重に管理し、精算の方法等は県の指示に従うこと。

事務経費等については、精算払いを原則とするが、必要があると認める場合には、一部概算払い可能とする。

7 調査等

県は、必要があると認める時は、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

8 事業の実施に係る留意点

- (1) 県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の影響を考慮し、感染防止対策を徹底した上で事業を実施す

- ること。加えて、本事業に関係する取扱店等に対しても、「新型コロナ感染防止対策取組宣言」を宣言し、感染拡大防止対策に取り組んでいることを確認すること。
- (3) 当該業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該業務の目的以外の目的に利用し、または第三者に提供してはならない。
- (4) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。
- ア 本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、県が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。
- イ 県により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- (5) 委託事業の実施に要した経費は他の事業と経理区分するとともに、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (6) 業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し、指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合については、両者協議により決定すること。